

MANUAL PARA SUBMISSÃO DE EDITAIS DE PROCESSOS SELETIVOS



Coordenação de Pós-Graduação (COPGD)

Prof. Dr. Gladston Rafael Arruda Santos
(79) 3194-6497 - copgdufs@gmail.com

Divisão de Controle e Registro Acadêmico da Pós-Graduação (DCRA)

Elicherle dos Santos Caldas
Fabiana Gomes dos Santos
Jessica Samara Cruz Santos
Patricia Ferraz Braga
(79) 3194-6429/7102 - dcracopgd@gmail.com



SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO.....	4
2. CALENDÁRIO DA PÓS-GRADUAÇÃO – PROCESSOS SELETIVOS.....	4
3. MODELOS DE EDITAIS.....	5
EDITAL DE VAGAS PARA A COMUNIDADE (ALUNOS REGULARES)	5
EDITAL DE VAGAS INSTITUCIONAIS (ALUNOS REGULARES)	7
EDITAL PARA ALUNOS ESPECIAIS.....	8
4. SUBMISSÃO NO SIGAA (PORTAL DO COORDENADOR)	9
COMO CADASTRAR O QUESTIONÁRIO DO PROCESSO SELETIVO NO SIGAA?.....	10
COMO CADASTRAR E SUBMETER O PROCESSO SELETIVO NO SIGAA?	12
5. RETIFICAÇÃO	15
6. PERGUNTAS FREQUENTES	15

1. APRESENTAÇÃO

Para ingresso nos cursos de pós-graduação stricto sensu da UFS, os programas de pós-graduação devem estar atentos às normas da pós-graduação, ao calendário da pós-graduação, aos modelos de editais vigentes bem como aos procedimentos para submissão do processo seletivo no SIGAA. Após a submissão pelos programas, a Divisão de Controle e Registro Acadêmico da Pós-Graduação realiza a publicação dos editais no SIGAA e realiza retificações dentro do período de inscrição. Neste tutorial serão apresentados: os principais pontos relacionados aos modelos de editais, submissão no SIGAA (Portal do Coordenador), retificação e perguntas frequentes.

2. CALENDÁRIO DA PÓS-GRADUAÇÃO – PROCESSOS SELETIVOS

O calendário da pós-graduação, publicado na Portaria nº 1654 de 18 de dezembro de 2019, estabelece os seguintes períodos relacionados a processos seletivos:

Para ingresso de discentes no período letivo de 2020.2:

- **06 a 22 de abril de 2020:** Submissão, pelas coordenações dos cursos, das propostas de editais para entrada em 2020.2
- **30 de abril de 2020:** Prazo final para publicação, pela COPGD, dos editais dos processos seletivos para entrada em 2020.2 submetidos no período de 06 a 22 de abril.
- **15 de julho de 2020:** Prazo final para publicação, pelas coordenações dos cursos, dos resultados dos processos seletivos para entrada em 2020.2.

Para ingresso de discentes no período letivo de 2021.1:

- **08 a 21 de setembro de 2020:** Submissão, pelas coordenações dos cursos, das propostas de editais para entrada em 2021.1.
- **30 de setembro de 2020:** Prazo final para publicação, pela COPGD, dos editais dos processos seletivos para entrada em 2021.1 submetidos no período de 08 a 21 de setembro.
- **31 de janeiro de 2021:** Prazo final para publicação, pelas coordenações dos cursos, dos resultados dos processos seletivos para entrada em 2021.1.



Os programas de pós-graduação devem estar atentos aos prazos de submissão e publicação do resultado final. A DCRA realizará a publicação de editais submetidos a partir do dia 06 de abril de 2020 até às 17h do dia 22 de abril de 2020 para ingresso em 2020.2, e a partir do dia 08 de setembro até às 17h do dia 21 de setembro para ingresso em 2021.1. Enfatizamos que não haverá publicação de editais fora do prazo previsto no calendário da pós-graduação.

3. MODELOS DE EDITAIS

Há três tipos de modelos de editais para ingresso de discentes na pós-graduação: edital de vagas para comunidade e edital de vagas institucionais, para alunos regulares, e edital para aluno especial. Os programas de pós-graduação devem ler atentamente o disposto em cada modelo de edital e adicionar as especificidades do programa nos campos previstos. Neste tutorial será apresentado apenas os pontos principais que diferem os três tipos de editais.

EDITAL DE VAGAS PARA A COMUNIDADE (ALUNOS REGULARES)

- Edital destinado à comunidade para portadores de diploma de graduação plena.
- É **obrigatório** aos programas e cursos de pós-graduação (stricto sensu e lato sensu), já vigentes e aos que vierem a ser aprovados, a adoção de políticas de ações afirmativas (Resolução nº 59/2017/CONEPPE), para inclusão e permanência, em seu corpo discente regular, da população negra (pretos e pardos), indígena e com deficiência (PCD).
- As vagas ofertadas serão distribuídas da seguinte forma:
 - Ampla Concorrência (AC)
 - Pretos, pardos e índios (PPI) - **20% do total de vagas**, no mínimo.
 - Pessoas com deficiência (PCD) - **01 (uma) vaga extra**.

OBS: Para o cálculo do percentual do PPI deve-se desconsiderar a vaga extra do PCD, ou seja, para fins de cálculo do percentual PPI teremos: Total de vagas = AC + PPI.

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES SOBRE AS AÇÕES AFIRMATIVAS

- Os candidatos PPI e PCD concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no processo seletivo. Caso sejam classificados dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas, ou seja, ocuparão as vagas ofertadas para a ampla concorrência.
- Na hipótese de não haver candidatos negros (pretos e pardos) e indígenas aprovados em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência, sendo preenchidas pelos demais candidatos aprovados observada a ordem de classificação. **CASO A VAGA DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA NÃO SEJA PREENCHIDA NÃO PODERÁ SER REVERTIDA PARA A AMPLA CONCORRÊNCIA.**

- Os candidatos à reserva de vaga farão sua opção no período da inscrição conforme edital do processo seletivo, utilizando formulários específicos (Autodeclaração Étnico Racial ou Declaração para concorrer à vaga reservada à pessoa com deficiência e modelo de Laudo Médico) e indicando a modalidade de reserva de vagas.
- É importante que os programas de pós-graduação estejam atentos às especificidades da Resolução da Ações Afirmativas que encontra-se disponível em: <https://www.sipac.ufs.br/public/jsp/portal.jsf>

COMO REALIZAR A DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS PARA COMUNIDADE?

EXEMPLO 1:

Se o total de vagas (AC + PPI) for 17:

- **AC** = 14
- **PPI** = 3 (20% de 17 = 3,4. Nesse caso a fração é menor que 0,5, logo arredonda para inteiro imediatamente inferior)
- **PCD** = 1 (vaga extra, não entra no somatório do total de vagas para cálculo dos 20%)

OBS: Caso a % das cotas PPI resulte em número fracionário:

- ✓ se igual ou maior que 0,5: o quantitativo será elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
- ✓ se menor que 0,5: o quantitativo será diminuído para o número inteiro imediatamente inferior.

ATENÇÃO! No momento da submissão no SIGAA o nº de vagas deve ser o somatório de AC + PPI + PCD. Nesse exemplo serão 18 vagas no sistema.

EXEMPLO 2:

Se o total de vagas (AC + PPI) for 14:

- **AC** = 11
- **PPI** = 3 (20% de 14 = 2,8. Nesse caso a fração é maior que 0,5, logo arredonda para inteiro imediatamente posterior)
- **PCD** = 1 (vaga extra, não entra no somatório do total de vagas para cálculo dos 20%)

ATENÇÃO! No momento da submissão no SIGAA será 15 o nº de vagas no sistema.

EDITAL DE VAGAS INSTITUCIONAIS (ALUNOS REGULARES)

- Edital destinado aos docentes e técnicos administrativos do quadro efetivo da UFS, instituições de ensino e pesquisa públicas federais e fundações, de acordo com Convênios de Cooperação Técnica mantidos com a UFS.
- As Instituições que mantêm Convênios de Cooperação Técnica com a UFS são:

INSTITUIÇÃO	TERMO DE CONVÊNIO
Fundação de Apoio à Pesquisa e a Inovação Tecnológica do Estado de Sergipe (FAPITEC/SE)	Nº 2410.053/2019
Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH/SE)	Nº 2149.047/2016
Instituto Federal de Sergipe (IFS/SE)	Nº 1738.023/2011

- O edital das vagas institucionais deve ser publicado junto com o da comunidade, ter **pelo menos 10% das vagas ofertadas para a comunidade** e possuir o processo seletivo idêntico ao edital da comunidade (a diferença é a apresentação de **comprovante de vínculo institucional** pelos candidatos).
- Todos os programas devem publicar edital para vagas institucionais, com exceção dos programas que têm menos de dois anos de criação e os programas que têm seleção nacional.

COMO REALIZAR A DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS INSTITUCIONAIS?

EXEMPLO 1:

Se o total de vagas para comunidade (AC + PPI) for 17:

- **Institucional** = 2 (10% de 17 = 1,7. Nesse caso o **mínimo** é 10% do total de vagas [AC + PPI] do edital da comunidade)

OBS: Diferentemente do cálculo das cotas, caso o % das vagas institucionais resulte em número fracionário, o quantitativo será **sempre** elevado ao primeiro número inteiro subsequente

EDITAL PARA ALUNOS ESPECIAIS

- Edital destinado às vagas de **aluno especial** para cursar disciplinas isoladas em cursos de Mestrado Acadêmico ou Doutorado, visando a obtenção de créditos, observados os requisitos fixados no regimento do Programa ou em Instrução Normativa específica.
- A submissão de processo seletivo para aluno especial não é obrigatória, ficando a critério do programa.
- Os alunos especiais submetem-se às mesmas obrigações dos alunos regulares, no que se refere às disciplinas em que estejam matriculados, e não têm direito à realização de qualificação e à orientação formalizada de dissertação ou tese nem à concessão de bolsa de estudo. Para passar para a condição de aluno regular, deverá se submeter e obter aprovação em processo seletivo definido através de edital público para seleção de alunos regulares, sendo vedada, sob qualquer hipótese, a alteração da condição de aluno especial para a condição de aluno regular sem aprovação em processo seletivo definido através de edital público.
- O aluno especial poderá se matricular em 2 (duas) disciplinas por semestre, sendo o período máximo cursado como aluno especial de 2 (dois) semestres. Contam-se os semestres a partir da aprovação do aluno no processo seletivo.
- É vedada a matrícula do aluno em uma mesma disciplina em mais de um semestre



De acordo com a Resolução 14/2015/CONEPE, será permitida a inscrição de estudantes de graduação da UFS no processo seletivo para aluno especial de pós-graduação stricto sensu, conforme edital específico do Programa. Para tanto o programa deverá estabelecer critérios, que deverão constar no edital, para inscrição do aluno de graduação da UFS como por exemplo mínimo de percentual obrigatório cursado; estabelecer a média geral mínima para ingresso como aluno especial do curso; etc.

4. SUBMISSÃO NO SIGAA (PORTAL DO COORDENADOR)

As submissões dos editais devem ser realizadas via SIGAA através do Portal do Coordenador. Para tanto, deve-se observar os seguintes **requisitos para publicação**:

- O arquivo deverá estar dentro do padrão dos modelos encaminhados aos programas e em formato PDF;
- A DCRA não revisará o edital, apenas observará pontos essenciais para publicação. É de responsabilidade do programa de pós-graduação observar e atender as normas da Pós-Graduação da UFS, a utilização dos modelos vigentes e a revisão dos editais anteriormente à submissão.



Para cada processo seletivo deve ser realizada uma submissão no sistema. Exemplo: Caso o Programa de Pós-graduação em Ciências da Saúde (PPGCS) pretenda submeter editais para alunos regulares e especiais, de mestrado e doutorado, a submissão deve ser feita da seguinte forma:

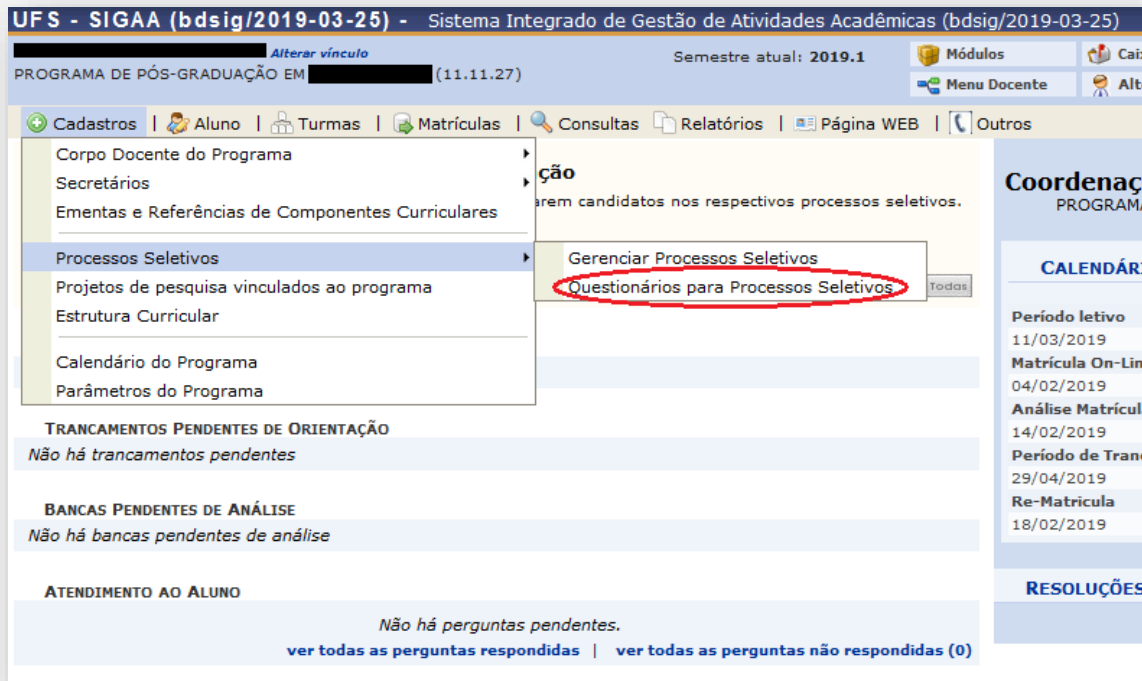
- *1 submissão para o processo seletivo com o edital da comunidade (Mestrado)*
- *1 submissão para o processo seletivo com o edital para vagas institucionais (Mestrado)*
- *1 submissão para o processo seletivo com o edital para alunos especiais (Mestrado)*
- *1 submissão para o processo seletivo com o edital da comunidade (Doutorado)*
- *1 submissão para o processo seletivo com o edital para vagas institucionais (Doutorado)*
- *1 submissão para o processo seletivo com o edital para alunos especiais (Doutorado)*

Nesse caso serão realizadas 6 submissões de processo seletivo do PPGCS no sistema.

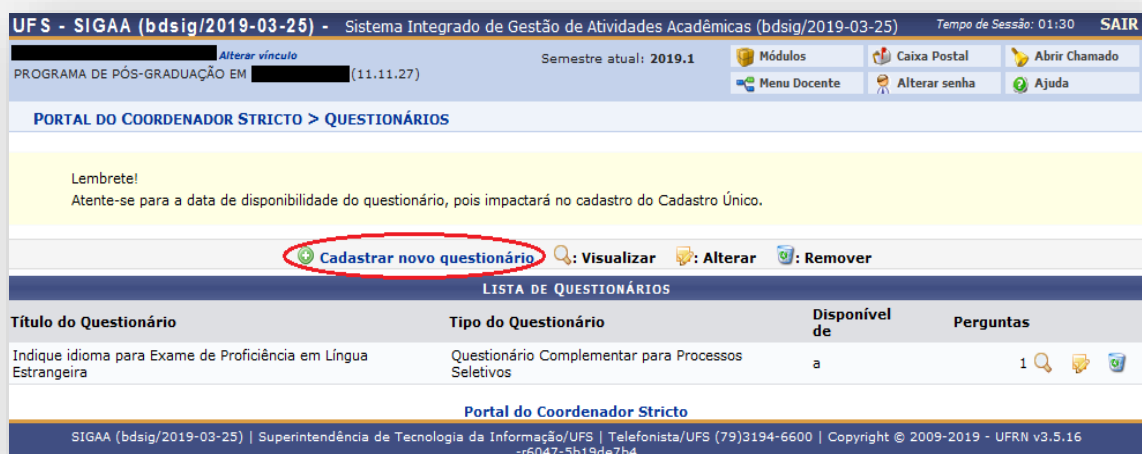
COMO CADASTRAR O QUESTIONÁRIO DO PROCESSO SELETIVO NO SIGAA?

Para os programas que optarem por aplicar questionários para obter informações complementares dos candidatos, o coordenador do curso deverá cadastrar o questionário complementar antes de submeter o processo seletivo para a publicação, de acordo com as seguintes etapas no sistema:

1. No SIGAA (Portal do Coordenador) em Cadastros > Processos Seletivos > **Questionários para Processos Seletivos**:



2. Clique em **Cadastrar novo questionário**:



3. Insira o título e clique em **Salvar Questionário**:

The screenshot shows the 'DADOS GERAIS' page in the UFS - SIGAA system. The header includes the system name, semester (2019.1), and user information. The main content area is titled 'DADOS GERAIS' and shows the 'Tipo de Questionário' as 'Questionário Complementar para Processos Seletivos'. There is a text input field for 'Título' with a blue asterisk indicating it is required. Below the input field are three buttons: 'Cancelar', 'Salvar Questionário', and 'Editar Questionário'. The footer contains the system name, contact information, and copyright details.

4. Escolha o tipo de pergunta, em seguida digite a pergunta, digite a alternativa e clique em **Adicionar alternativa**. Por último clique em **Adicionar pergunta**.

The screenshot shows the 'ADICIONAR PERGUNTA' page in the UFS - SIGAA system. The header is the same as the previous screenshot. The main content area is titled 'ADICIONAR PERGUNTA' and shows the 'Tipo de pergunta' as 'MÚLTIPLA ESCOLHA'. There is a text input field for 'Pergunta' with a blue asterisk indicating it is required. Below the input field are three buttons: 'Adicionar alternativa', 'Mover alternativa para cima ou para baixo', and 'Remover alternativa'. The footer contains the system name, contact information, and copyright details.

COMO CADASTRAR E SUBMETER O PROCESSO SELETIVO NO SIGAA?

Para que seja possível a publicação dos processos seletivos dos cursos de pós-graduação, o coordenador do curso deverá cadastrar o processo seletivo e submeter, de acordo com as seguintes etapas no sistema:

1. No SIGAA (Portal do Coordenador) em Cadastros > Processos Seletivos > **Gerenciar Processos Seletivos**:

The screenshot shows the main menu of the SIGAA system. The 'Cadastros' (Registrations) menu is expanded, and 'Processos Seletivos' (Selection Processes) is highlighted. Within this sub-menu, 'Gerenciar Processos Seletivos' (Manage Selection Processes) is circled in red. Other options in the sub-menu include 'Questionários para Processos Seletivos' and 'Todas'. The top navigation bar includes 'Aluno', 'Turmas', 'Matrículas', 'Consultas', 'Relatórios', 'Página WEB', and 'Outros'. The right sidebar contains 'Coordenação', 'CALENDÁRIO', and 'RESOLUÇÕES'.

2. Clique em **Cadastrar Novo Processo Seletivo**:

The screenshot shows the 'Gerenciar Processos Seletivos' page. At the top, there is a search filter box titled 'FILTRAR PROCESSOS SELETIVOS' with fields for 'Status' (set to '-- SELECIONE --') and 'Ano'. Below the filter, a row of action buttons is displayed: 'Cadastrar Novo Processo Seletivo' (circled in red), 'Visualizar Processo Seletivo', 'Confirmar Pagamento de Inscrições', 'Gerenciar Inscrições', 'Lista de Presença dos Inscritos', 'Alterar Processo Seletivo', 'Remover Processo Seletivo', and 'Imprimir Questionários de Todos os Inscritos'. The main content area shows a message: 'Não existe processo seletivo cadastrado para este curso'. The footer contains the system name 'SIGAA (bdsig/2019-03-25)' and contact information.

3. Insira as informações nos campos em branco e adicione o arquivo do edital em PDF no campo **Editais**. Por último clique em **Próximo Passo**:

OBS¹: A taxa de inscrição é **obrigatória** e no valor de R\$30,00.

OBS²: A data de vencimento do Boleto deve ser **pelo um dia útil após o término das inscrições**.

UFS - SIGAA (bdsig/2019-03-25) - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (bdsig/2019-03-25) Tempo de Sessão: 01:28 SAIR

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM (11.11.27) Semestre atual: 2019.1 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Docente Alterar senha Ajuda

PORTAL DO COORDENADOR STRICTO > CADASTRO DE PROCESSO SELETIVO

Listar processos seletivos cadastrados

DADOS DO PROCESSO SELETIVO

Título do Edital: * EDITAL PRORH/POSGRAP/UFS Nº 01/2019 - VAGAS COMUNIDADE

Tipo do Edital: * Para Comunidade

Período de Inscrições: * 06/05/2019 a 18/05/2019

Possui Taxa de Inscrição: Sim Não

Edital: * Browse... Edital comunidade PRORH.pdf **!!!ARQUIVO EM PDF**

Manual do Candidato: Browse... No file selected.

CONFIGURAÇÃO DA GRU

Valor da Taxa de Inscrição (R\$): * 30,00

Data de Vencimento do Boleto: * 20/05/2019

OUTRAS INFORMAÇÕES

Descrição do Processo Seletivo Orientações aos Inscritos

Utilize o espaço abaixo para definir a descrição do processo seletivo e as orientações de interesse dos candidatos.

Cancelar Próximo Passo >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Coordenador Stricto

SIGAA (bdsig/2019-03-25) | Superintendência de Tecnologia da Informação/UFS | Telefonista/UFS (79)3194-6600 | Copyright © 2009-2019 - UFRN v3.5.16

4. Selecione **Curso**, **Questionário** e insira **Nº de Vagas**. Em seguida clique em **Adicionar à lista**. Por último clique em **Salvar e Submeter**:

OBS: No processo seletivo de vagas para Comunidade, o Nº de vagas no sistema deve ser o somatório de AC + PPI + PCD.

UFS - SIGAA (bdsig/2019-03-25) - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (bdsig/2019-03-25) Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM (11.11.27) Semestre atual: 2019.1 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Docente Alterar senha Ajuda

PORTAL DO COORDENADOR STRICTO > CADASTRO DE PROCESSO SELETIVO

Caro Usuário,
Caso clique em "Salvar", o Processo Seletivo ficará aberto para modificações. Já se "Submeter" será enviado para avaliação da PPG, não podendo mais ser alterado pelo programa.

CURSOS DO PROCESSO SELETIVO

Curso: * -- SELECIONE --

Questionário: NÃO APLICAR QUESTIONÁRIOS ESPECÍFICOS

Nº de Vagas: * 0

Adicionar à lista

Remover

LISTA DE CURSOS

Curso	Nível	Questionário	Vagas
		Salvar Salvar e Submeter << Dados do Processo Seletivo Cancelar	

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Coordenador Stricto

SIGAA (bdsig/2019-03-25) | Superintendência de Tecnologia da Informação/UFS | Telefonista/UFS (79)3194-6600 | Copyright © 2009-2019 - UFRN v3.5.16

5. Após a submissão, aparecerá no canto esquerdo da tela a mensagem “Cadastro do Processo Seletivo realizado com sucesso”.

The screenshot shows the SIGAA system interface. At the top, there is a navigation bar with the text "UFS - SIGAA (bdsig/2019-03-25) - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (bdsig/2019-03-25) Tempo de Sessão: 01:30 SAIR". Below this, there is a header with "PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM [redacted] (11.11.27)" and "Semestre atual: 2019.1". A green message box on the left says "Cadastro do Processo Seletivo realizado com sucesso". The main content area is titled "PORTAL DO COORDENADOR STRICTO > GERENCIAR PROCESSOS SELETIVOS". It contains a greeting "Caro Usuário," followed by a paragraph: "Na listagem inicial abaixo são exibidos todos processos seletivos ativos do programa com no máximo 60 dias passados da data final. Caso o processo seletivo não se encontre na listagem, efetue uma busca utilizando os filtros disponíveis abaixo." Below this is a "FILTRAR PROCESSOS SELETIVOS" box with a dropdown for "Status: -- SELECIONE --" and an input field for "Ano:". A table titled "LISTA DE PROCESSOS SELETIVOS" is shown with the following data:

Curso	Nível	Período de Inscrições	Status
EDITAL PRORH/POSGRAP/UFS Nº 01/2019 - VAGAS COMUNIDADE - TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 30,00			
RECURSOS HÍDRICOS	MESTRADO	06/05/2019 a 18/05/2019	PENDENTE DE APROVAÇÃO



A PUBLICAÇÃO NÃO É AUTOMÁTICA! É preciso que os programas de pós-graduação estejam atentos ao status do processo seletivo no SIGAA. Após a submissão do processo seletivo pelo programa, o status no sistema ficará como PENDENTE DE APROVAÇÃO. Caso o edital esteja em conformidade aos modelos de editais encaminhados, a DCRA mudará o status para PUBLICADO e aparecerá na página do programa e no Portal Público do SIGAA. Havendo inconsistências, o processo seletivo será devolvido e constará como SOLICITADO ALTERAÇÃO.

6. Caso seja necessário realizar alterações, para trocar o arquivo do edital no sistema clique na lixeira no campo **Edital** e adicione o novo arquivo. Cuidado para não confundir com o campo **Manual do Candidato**:

The screenshot shows the "CADASTRO DE PROCESSO SELETIVO" form in the SIGAA system. The form includes fields for "Título do Edital" (filled with "EDITAL (PRORH) /POSGRAP/UFS Nº 01/2019 - VAGAS COMUNIDADE"), "Tipo do Edital" (filled with "Para Comunidade"), "Período de Inscrições" (filled with "06/05/2019" to "18/05/2019"), "Possui Taxa de Inscrição" (radio buttons for "Sim" and "Não", with "Sim" selected), "Edital" (with a "Ver Arquivo" link), and "Manual do Candidato" (with a "Browse" button and "No file selected"). Below these are "CONFIGURAÇÃO DA GRU" fields for "Valor da Taxa de Inscrição (R\$)" (filled with "30,00") and "Data de Vencimento do Boleto" (filled with "20/05/2019"). The "OUTRAS INFORMAÇÕES" section has tabs for "Descrição do Processo Seletivo" and "Orientações aos Inscritos". The "Descrição do Processo Seletivo" tab is active, showing a text area for description and a rich text editor toolbar. At the bottom, there are "Cancelar" and "Próximo Passo >>" buttons, and a note: "* Campos de preenchimento obrigatório." The footer contains "SIGAA | Superintendência de Tecnologia da Informação/UFS | Telefonista/UFS (79)3194-6600 | Copyright © 2009-2019 - UFRN v3.5.16 -r6064-ab89793f".

5. RETIFICAÇÃO

- Caso haja a necessidade de retificação do edital, o programa deverá encaminhar à DCRA via **memorando eletrônico**: arquivo de edital em PDF contendo subtítulo RETIFICADO EM XX/XX/XXXX (em cor vermelha) e todas as alterações também em cor vermelha.
- **Só poderão ser retificados os editais que ainda estão com inscrições abertas.**
- O programa deverá notificar os inscritos no caso de retificações relativas às etapas do processo seletivo.

6. PERGUNTAS FREQUENTES

1. O programa poderá realizar alterações nos modelos de editais?

R: Nos modelos dos editais, os espaços pontilhados em cinza, deverão ser preenchidos pelos programas de acordo com as especificidades de cada um. Os trechos realçados em amarelo são orientações aos programas e devem ser retirados dos editais.

2. O aluno de graduação poderá participar do processo seletivo da pós-graduação?

R: Para ingresso como alunos regulares, os candidatos devem apresentar no ato da inscrição documentos comprobatórios da conclusão do curso de graduação ou que a conclusão ocorrerá antes do período da matrícula. No entanto, no ato da matrícula devem comprovar, obrigatoriamente, que o curso de graduação foi concluído.

Para ingresso como aluno especial, o programa deverá informar no edital critérios para inscrição de alunos da graduação da UFS, como também a documentação para matrícula vinculada a esses critérios.

3. Se o candidato possuir mais de uma inscrição para concorrer ao mesmo edital, como o programa deve proceder?

R: Caso haja mais de uma inscrição do mesmo candidato para o mesmo edital, prevalecerá a última inscrição.

4. O candidato poderá se inscrever em mais de um tipo de edital de um mesmo programa de pós-graduação?

R: Depende. Um mesmo candidato poderá se inscrever para edital de aluno especial e para comunidade e, caso aprovado em ambos, deverá optar por se matricular em apenas um, visto que é vedado mais de uma matrícula na pós-graduação. No entanto, ao se inscrever no edital institucional, o candidato não poderá se inscrever para o edital da comunidade do mesmo Programa de Pós-graduação e vice-versa.

5. O candidato poderá se inscrever em processos seletivos de programas de pós-graduação diferentes?

R: Sim. É possível a inscrição em mais de um processo seletivo, porém é vedado que um discente esteja matriculado simultaneamente em mais de um curso de Pós-graduação Stricto Sensu na Universidade Federal de Sergipe. Dessa forma, ele terá que optar por um curso, caso seja aprovado em mais de um processo seletivo.

6. Como estabelecer no cronograma do processo seletivo o dia da divulgação do resultado da homologação das inscrições?

R: O programa deverá contar, seguindo o calendário, no mínimo 3 dias úteis após o último dia de pagamento. O programa deve estar atento aos feriados, pontos facultativos e finais de semana, para não contabilizar essas datas como dias úteis em seus cronogramas.

7. Em relação as ações afirmativas, o candidato que concorre à vaga PPI ou PCD pode ocupar uma vaga ofertada para ampla concorrência?

R: Não só pode, como deve. O candidato inscrito para uma vaga PPI ou PCD que obtiver nota igual ou superior a de um candidato da ampla concorrência, assumirá a vaga da ampla concorrência e deixará a vaga PPI ou PCD para o próximo candidato que está concorrendo à vaga reservada. O candidato PPI ou PCD concorre pelas vagas da ampla concorrência e pelas cotas.

8. A vaga destinada a PCD poderá ser aproveitada para ampla concorrência ou por candidato à vaga PPI?

R: Não. A vaga PCD é uma vaga extra, ou seja, não deve ser ocupada por nenhum outro candidato que não se enquadre na categoria de pessoa com deficiência.

9. Quando o candidato da ampla concorrência pode ocupar a vaga destinada às cotas reservadas?

R: Somente quando não houver mais candidato PPI habilitado para ocupar a vaga reservada.

10. O meu programa de pós-graduação realiza o processo seletivo por orientador ou linha de pesquisa. Como devo distribuir as vagas no edital para comunidade?

R: Independentemente de o programa realizar o processo por orientador ou por linha de pesquisa, os percentuais que devem ser destinados às ações afirmativas devem ser atendidos levando em consideração a oferta total do edital. Caso o programa tenha duas linhas e tenha duas vagas para ações afirmativas, poderá disponibilizar uma vaga em cada linha. O mesmo acontece para programas que fazem por orientador, neste caso, todos os orientadores devem estar disponíveis para orientar o cotista, pois as vagas devem estar dispostas no edital atendendo ao percentual exigido. Ao ser aprovado o programa aloca o cotista para o orientador pretendido, ou para o disponível, o que não pode é deixar de aprovar o cotista que tenha nota para ingresso no processo seletivo.

11. Qual será o total de vagas que deve ser incluído no sistema durante a submissão do edital no sistema SIGAA?

R: O total de vagas, para fins de inclusão no sistema, engloba os quantitativos ofertados para ampla concorrência (AC), pretos, pardos e índios (PPI) e pessoa com deficiência (PCD).

12. Após a submissão, como saber se o processo seletivo foi publicado?

R: Primeiro o programa deve verificar no sistema se o processo seletivo foi de fato submetido. Lembramos que a opção “Salvar” durante a submissão só realizará o cadastramento para que possa concluir a submissão posteriormente. Dessa forma, a DCRA não terá acesso ao processo seletivo submetido. Para que a DCRA tenha acesso e consiga publicar é preciso clicar em “Salvar e submeter”. Lembramos que o SIGAA não emite nenhum comunicado de alteração de status devendo o coordenador do programa acompanhar no próprio sistema o status do processo seletivo e verificar se está “PUBLICADO”.

13. Como fazer a lista de classificação para publicação do resultado final do processo seletivo?

R: O resultado final deve levar em consideração a ordem de classificação no processo seletivo, mas o programa deve estar atento, pois os candidatos PPI e PCD podem ocupar a vaga da ampla concorrência quando obtiver nota igual ou superior à nota do candidato da ampla concorrência. Dessa forma, deve ser feita uma análise criteriosa da colocação de cada candidato para não publicar resultados equivocados que gerem problemas e/ou afetem a lisura do processo.

14. Caso as vagas do edital para comunidade não sejam preenchidas elas poderão ser migradas para outro edital, e vice-versa?

R: As vagas que sobraem no edital para comunidade, não havendo mais candidatos aptos para ocupá-las, poderão ser migradas para o edital de vagas institucionais, e vice-versa, contanto que esteja previsto no edital. Não é possível a migração de vagas entre edital de alunos especiais e outros editais.